

**UCHWAŁA NR XIV/139/12
RADY POWIATU KOŚCIAŃSKIEGO**

z dnia 25 kwietnia 2012 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych prowadzonych na terenie Powiatu Kościańskiego przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego.

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Kościańskiego dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych prowadzonych na terenie Powiatu Kościańskiego przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż Powiat Kościański oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

Rozdział 2.

Podstawa obliczenia dotacji

§ 2. 1. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu Kościańskiego w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie Powiatu Kościańskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia, w zaokrągleniu w górę do pełnych złotych.

2. W przypadku braku na terenie Powiatu Kościańskiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju, szkoły niepubliczne otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu Kościańskiego w wysokości równej 50% wydatków bieżących ponoszonych przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju, w przeliczeniu na jednego ucznia, w zaokrągleniu w górę do pełnych złotych.

3. Powiat Kościański informuje organy prowadzące niepubliczne szkoły o wysokości w danym roku budżetowym miesięcznej stawki dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia.

Rozdział 3.

Tryb udzielania dotacji

§ 3. Organ prowadzący szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej składa w Starostwie Powiatowym w Kościanie, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, pisemny wniosek o udzielenie dotacji zawierający planowaną liczbę uczniów. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Organ prowadzący szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej składa w Starostwie Powiatowym w Kościanie w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, na który udzielana jest dotacja, informację o rzeczywistej liczbie uczniów ustaloną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

2. Dotacje przekazywane są w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły niepublicznej, wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, sporządzonym według wzoru, o którym mowa w § 3.

Rozdział 4.

Tryb rozliczania dotacji

§ 5. 1. Organ prowadzący szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej sporządza i przekazuje do Starostwa Powiatowego w Kościanie w terminie do 20 stycznia następnego roku, roczne rozliczenie przekazanej dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

2. W przypadku, gdy szkoła kończy działalność, rozliczenie przekazanej dotacji następuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

Rozdział 5. **Tryb i zakres kontroli**

§ 6. Powiat Kościański może dokonywać kontroli w szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej, obejmującej:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 4 ust. 1, na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3d ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. z 2004 roku, Dz.U. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej jednostki.

§ 7. Kontrole przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Kościanie na podstawie imiennego upoważnienia zawierającego:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) numer upoważnienia,
- 3) imię i nazwisko kontrolującego,
- 4) określenie zakresu kontroli,
- 5) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
- 6) podpis i pieczętę osoby udzielającej upoważnienia.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej szkoły niepublicznej.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę kontrolowanej szkoły i jej adres,
- 2) wskazanie osoby prowadzącej szkołę,
- 3) imię i nazwisko kontrolującego,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 6) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości,
- 7) opis załączników do protokołu,
- 8) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu oraz odmowy jego podpisania i złożenia w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
- 9) podpisy osoby kontrolującej oraz przedstawiciela kontrolowanej szkoły.

3. Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowaną szkołę odmawia podpisania protokołu, protokół podpisuje jedynie kontrolujący, dokonując w nim adnotacji o odmowie podpisania protokołu oraz dołącza pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisania.

4. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych i realizacji ustaleń kontroli.

§ 9. 1. W terminie 7 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, Starosta Kościański sporządza wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu, powiadomić Starostę Kościańskiego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Rozdział 6.
Postanowienia końcowe

§ 10. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XIII/124/07 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 28 grudnia 2007 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych prowadzonych na terenie Powiatu Kościańskiego przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2008 roku, Nr 33, poz. 697),
- 2) uchwała Nr XIV/142/08 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 13 lutego 2008 roku w sprawie sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej w Uchwale Nr XIII/124/07 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 28 grudnia 2007 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych prowadzonych na terenie Powiatu Kościańskiego przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2008 roku, Nr 59, poz. 1192),
- 3) uchwała Nr III/20/10 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 29 grudnia 2010 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XIII/124/07 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 28 grudnia 2007 roku (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2011 roku, Nr 37, poz. 726).

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kościańskiego.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą od dnia 1 stycznia 2013 roku.

Przewodnicząca Rady


Iwona Bereszyńska



Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Kościańskiego na rok _____

Załącznik nr 1 do uchwały Nr
XIV/139/12 Rady Powiatu
Kościańskiego z dnia 25 kwietnia
2012 r.

Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych oraz osób prawnych prowadzących szkoły niepubliczne
terenie Powiatu Kościańskiego

Pieczęć szkoły

Nr sprawy:

.....
(wypełnia Wydział Oświaty i Spraw Społecznych)

Podstawa prawna: art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

Termin składania wniosku: do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

Miejsce złożenia wniosku: Starostwo Powiatowe w Kościanie

Część I

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej

--

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu

Rachunek bankowy właściwy do przekazywania dotacji

Nazwa rachunku bankowego szkoły (wraz z adresem na rachunku)

--

Numer rachunku bankowego

--

Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący

Nazwisko i imię

--

Tytuł prawny / pełniona funkcja

--

Część II (wypełnić dla każdego typu szkoły osobno)

DANE O SZKOLE

Nazwa szkoły

--

Adres szkoły

Kod pocztowy	Miejscowość		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu	

REGON

NIP

Kontakt

tel. stacjonarny
(tel. komórkowy)
adres e-mail

Dane o planowanej liczbie uczniów

Lp.	Typ szkoły	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Starostę Kościańskiego	Kierunek kształcenia	Numer i data decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej	Liczba uczniów

Część III

OŚWIADCZENIA I PODPIS(-Y) OSOBY(OSÓB) REPREZENTUJACEJ(-YCH) ORGAN PROWADZACY

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.
Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114 ze zm.).

Oświadczam, że w szkole zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

.....

Czytelny podpis i pieczęć składającego wniosek

Miejscowość, data _____

Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji szkół niepublicznych, prowadzonej przez Starostę Kościańskiego.

W przypadku zmiany danych dotyczących: adresu organu prowadzącego, adresu szkoły, numeru konta bankowego, numeru telefonu, adresu e-mail podanych we wniosku, informację o zmianach należy przekazać do Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Kościanie.



**Informacja o rzeczywistej liczbie uczniów
według stanu na pierwszy dzień
miesiąca _____ roku**

Załącznik nr 2 do
uchwały Nr
XIV/139/12 Rady
Powiatu
Kościańskiego z
dnia 25.04.2012 r.

Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych oraz osób prawnych prowadzących szkoły niepubliczne na terenie Powiatu Kościańskiego

Pieczęć szkoły

Nr sprawy:

.....
(wypełnia Wydział Oświaty i Spraw Społecznych)

Podstawa prawna: art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
Termin składania informacji: do 5 dnia każdego miesiąca wg stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja
Miejsce złożenia wniosku: Starostwo Powiatowe w Kościanie

Część I

DANE O ORGANIE PROWADZACYM

Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

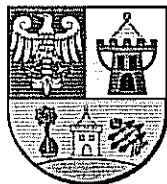
Kod pocztowy Miejscowość Ulica Nr domu Nr lokalu

DANE O SZKOLE

Nazwa szkoły

Adres szkoły

Kod pocztowy	Miejscowość		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu	



Rozliczenie dotacji przekazanej w roku

Załącznik nr 3 do uchwały
Nr XIV/139/12 Rady
Powiatu Kościańskiego z
dnia 25 kwietnia 2012 r.

Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych oraz osób prawnych prowadzących szkoły niepubliczne na terenie Powiatu Kościańskiego

Pieczęć szkoły

Nr sprawy:

.....
(wypełnia Wydział Oświaty i Spraw Społecznych)

Podstawa prawna: art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

Termin składania rozliczenia: do 20 stycznia roku następnego po roku, którego dotyczy rozliczenie przekazanej dotacji

Miejsce złożenia wniosku: Starostwo Powiatowe w Kościanie

Część I

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej

--

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

Kod pocztowy Miejscowość Ulica Nr domu Nr lokalu

--	--	--	--	--

DANE O SZKOLE

Nazwa szkoły

--

Adres szkoły

Kod pocztowy	Miejscowość		
Ulica		Nr domu	Nr lokalu

Część II

INFORMACJA O WYKORZYSTANIU DOTACJI

Kwota dotacji ogółem _____ otrzymana w roku _____

Rzeczywista liczba uczniów w poszczególnych miesiącach według stanu na pierwszy dzień każdego miesiąca

Lp.	Miesiąc	Liczba uczniów
1.	styczeń	
2.	luty	
3.	marzec	
4.	kwiecień	
5.	maj	
6.	czerwiec	
7.	lipiec	
8.	sierpień	
9.	wrzesień	
10.	październik	
11.	listopad	
12.	grudzień	

Wykorzystanie dotacji według rodzaju wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji

Lp.	Rodzaje wydatków finansowych w ramach dotacji	Kwota wydatku
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii	
6.	Zakup usług	
7.	Wynajem pomieszczeń	
8.	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej	
9.	Ogółem	

Część III

OŚWIADCZENIA I PODPIS(-Y) OSOBY(OSÓB) REPREZENTUJACEJ(-YCH) ORGAN PROWADZACY

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114 ze zm.).

.....

Czytelny podpis i pieczęć składającego informację

Miejscowość, data _____